

แนวทางการดำเนินงาน

การจัดทำข้อมูลราชการในพื้นที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(Digitizing Government Data)



สำหรับหน่วยงานผู้ใช้

ความเป็นมา

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ดำเนินโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย) เพื่อยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ โดยมีมหาวิทยาลัยในพื้นที่เป็นหน่วยบูรณาการโครงการ (System Integrator) การจัดทำข้อมูลขนาดใหญ่ของชุมชน (Community Big Data) และจ้างนักศึกษาบัณฑิตจบใหม่ และประชาชนทั่วไปร่วมพัฒนาพื้นที่ พื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่มีความครอบคลุมในประเด็นต่างๆ ตามปัญหาและความต้องการของชุมชน โดยส่วนหนึ่งได้ดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.พ.ร. ในการจ้างงานบัณฑิตจบใหม่ ตำบลละ 2 คน รวม 6,000 คน เพื่อจัดทำข้อมูลราชการในพื้นที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Digitizing Government Data) ในหน่วยงานภาครัฐที่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการ



แนวทางการดำเนินงาน

การเตรียมการจ้างงาน



- หน่วยงานผู้ใช้กำหนดความต้องการ สถานที่ปฏิบัติงาน และคุณสมบัติของผู้ถูกจ้างงาน ร่วมกับสำนักงาน ก.พ.ร. และสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
- สป.อว. ร่วมกับเครือข่ายมหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยผู้รับผิดชอบจ้างงานการจัด ข้อมูลราชการในพื้นที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Digitizing Government Data) ตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้

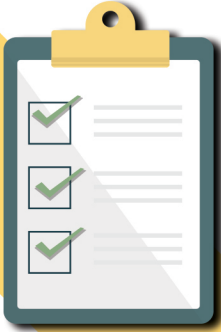
การจ้างงาน



- หน่วยงานผู้ใช้จัดทำข้อกำหนด (TOR) การจ้างงาน ในการรับสมัครบัณฑิตจบใหม่ ร่วมกับมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้ประกอบการจัดทำสัญญาจ้าง
- กรณีที่หน่วยงานผู้ใช้จำเป็นต้องมีสัญญาปกปิด ความลับ (Non-disclosure agreement : NDA) ให้หน่วยงานผู้ใช้จัดทำสัญญาปกปิดความลับ พร้อมลงนามร่วมกันระหว่างหน่วยงานผู้ใช้และผู้ถูกจ้างงาน และจัดส่งให้มหาวิทยาลัยเพื่อแนบท้าย สัญญาการจ้างงาน
- กำกับ ดูแล ผู้ถูกจ้างงานให้เป็นไปข้อกำหนด (TOR) การจ้างงานและสัญญาการจ้างงาน
- กรณีผู้ถูกจ้างงานมีความประสงค์จะลาออก กำหนดให้ผู้ถูกจ้างงานแจ้งความประสงค์ขอลาออก ต่อหน่วยงานผู้ใช้ล่วงหน้า อย่างน้อย 1 เดือน และให้หน่วยงานผู้ใช้แจ้งไปยังมหาวิทยาลัย ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้ง จากผู้ถูกจ้างงาน

แนวทางการดำเนินงาน

การประเมินผลและการตรวจรับงาน



- กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินผล การตรวจรับงาน และการยกเลิกสัญญาจ้าง ร่วมกับมหาวิทยาลัย
- ดำเนินการประเมินตรวจรับงาน และจัดทำสรุปผล ส่งให้มหาวิทยาลัยภายในวันที่ 24 ของทุกเดือน หรือภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานให้กับผู้ถูกจ้างงาน เมื่อผู้ถูกจ้างงานปฏิบัติงานต่อเนื่องและผ่านการประเมินผลอย่างน้อย 6 เดือน

การฝึกอบรม



- จัดทำหลักสูตรพัฒนาทักษะเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นๆ โดยหน่วยงานผู้ใช้ ควรจัดให้มีพี่เลี้ยงสอนงานและมีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง
- หน่วยงานผู้ใช้จะต้องอนุญาตให้ผู้ถูกจ้างงาน เข้ารับการอบรมทักษะต่างๆ ที่มหาวิทยาลัย เครื่อง่ายอุดมศึกษา หรือ สป.อว. กำหนด โดยไม่ถือเป็นวันลา
- กำกับ ดูแล ผู้ถูกจ้างงานให้รายงานผลการฝึกอบรม ในเดือนที่มีการเข้ารับการอบรมด้วย



ตัวอย่าง ขอบเขตของงานและเงื่อนไขการจ้างงาน (TOR)

- ตัวอย่าง -

ขอบเขตของงานและเงื่อนไขการจ้างงาน

โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย)
การจ้างงานการจัดทำข้อมูลราชการในพื้นที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Digitizing Government Data)

1. ความเป็นมา

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2563 เห็นชอบให้กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมดำเนินโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ โดยมีมหาวิทยาลัยในพื้นที่เป็นหน่วยบูรณาการโครงการ (System Integrator) การจัดทำข้อมูลขนาดใหญ่ของชุมชน (Community Big Data) และจ้างนักศึกษาบัณฑิตจบใหม่ และประชาชนทั่วไปร่วมพัฒนาพื้นที่ พื้นที่เศรษฐกิจและสังคมที่มีความครอบคลุมในประเด็นต่างๆ ตามปัญหาและความต้องการของชุมชน โดยส่วนหนึ่งได้ดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.พ.ร. ในการจ้างเหมาบัณฑิตจบใหม่ ตำบลละ 2 คน รวม 6,000 คน เพื่อจัดทำข้อมูลราชการในพื้นที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Digitizing Government Data) ในหน่วยงานภาครัฐที่มีความประสงค์เข้าร่วมโครงการ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กิจการจ้างงานบัณฑิตจบใหม่ ที่ว่างงาน และไม่ได้รับค่าตอบแทน ค่าจ้าง จากหน่วยงานอื่นของภาครัฐและภาคเอกชน และไม่ได้รับความช่วยเหลือในการจ้างงานจากภาครัฐให้การช่วยเหลืออยู่ในการจัดทำข้อมูลราชการในพื้นที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Digitizing Government Data)

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(1) คุณสมบัติทั่วไป

- 1) มีสัญชาติไทย
- 2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(2) ลักษณะที่ไม่อยู่ในเงื่อนไขการจ้าง

- 1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 2) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือโรคที่ต้องห้ามตามที่กฎ ก.พ. กำหนด
- 3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 5) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- 7) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ตัวอย่าง ขอบเขตของงานและเงื่อนไขการจ้างงาน (TOR)

- 8) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 9) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย
- 10) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัคร ดังนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

(3) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1) เป็นบัณฑิตจบใหม่ ที่สำเร็จการศึกษาไม่เกิน 3 ปี และมีความรู้ ความสามารถที่ตรงต่อภารกิจในการปฏิบัติงาน ที่ว่างงาน และไม่ได้รับค่าตอบแทน ค่าจ้าง จากหน่วยงานอื่นของภาครัฐและภาคเอกชน และไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือในการจ้างงานจากภาครัฐที่ให้การช่วยเหลืออยู่

2) ...

3) ...

ระบุคุณสมบัติเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานผู้ใช้

4. ขอบเขตและลักษณะของงานที่จ้าง

4.1 ขอบเขตและลักษณะของงาน

1.

2.

3. ผู้รับจ้างจะต้องเข้ารับการพัฒนาทักษะด้าน Digital Literacy, English Competency, Financial Literacy, Social Literacy

ทั้งนี้ ผู้จ้างจะนำผลการเข้ารับการพัฒนาทักษะมาประกอบการตรวจรับงานจ้างด้วย

ระบุขอบเขตและลักษณะของงานที่ต้องการให้ผู้ถูกจ้างปฏิบัติเป็นรายเดือนโดยละเอียด พร้อมทั้งการฝึกอบรมทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจ้างงาน กล่าวคือ จะต้องเป็นการจัดทำข้อมูลราชการในพื้นที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Digitizing Government Data)

4.2 เงื่อนไขทั่วไป

1) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ของผู้ว่าจ้าง

2) ถ้าผู้รับจ้างมีความประสงค์จะยกเลิกการจ้าง

(1) ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้ว่าจ้าง ไม่น้อยกว่า.....วัน เว้นแต่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรและได้อนุญาตให้ยกเลิกการจ้างได้

(2) ในแต่ละเดือน ถ้าผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานต่อเนื่องเกิน.....วัน ผู้ว่าจ้างจะทบทวนการจ้างปฏิบัติงานและยกเลิกสัญญาจ้างหรือข้อตกลง

ตัวอย่าง ขอบเขตของงานและเงื่อนไขการจ้างงาน (TOR)

3) ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการจ้างข้อหนึ่งข้อใด และเป็นเหตุให้งานราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ควบคุม สามารถยกเลิกการจ้างได้หรือคิดค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้รับจ้าง ตามความเป็นจริงหรือตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้ควบคุมพิจารณา

5. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่ เดือนมกราคม พ.ศ. 2564 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2564

6. อัตราค่าจ้างและการจ่ายเงิน

6.1 อัตราค่าจ้าง

อัตรา 15,000 บาท ต่อเดือน

6.2 การจ่ายเงิน

ระบบวิธีและขั้นตอนการจ่ายเงินค่าจ้างโดยละเอียด

ตัวอย่างเช่น “การจ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือน กำหนดจ่ายเงินเป็นงวด ๆ งวดละหนึ่งเดือน ตามเดือนแห่งปฏิทิน โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานที่รับจ้างตามข้อกำหนดในสัญญาและคณะกรรมการผู้ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว”

7. รายละเอียดการส่งมอบ

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงให้แล้วเสร็จตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างกำหนด

7.2 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือนตั้งแต่เดือนมกราคม 2564 ถึงเดือนธันวาคม 2564 ณ หน่วยงานที่ตนปฏิบัติงาน

7.3 ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบจากผู้ว่าจ้าง จำนวนชุด พร้อมหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อใช้ประกอบการตรวจรับ

8. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ระบบหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9. เงื่อนไขอื่น ๆ

ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

ทั้งนี้ การจ้างดำเนินการครั้งนี้ ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างส่วนราชการและไม่ถือเป็นการจ้างแรงงานที่ผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างจะมีนิติสัมพันธ์ในฐานะ “นายจ้าง...ลูกจ้าง” ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยและหน่วยงานผู้ใช้สามารถปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมรายละเอียดได้ตามความเหมาะสม



ตัวอย่าง ข้อตกลงจ้าง

- ตัวอย่าง - ข้อตกลงจ้าง

เลขที่.....

ข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....
.....เมื่อวันที่.....(ลงวันที่ทำสัญญา).....ระหว่าง.....(หน่วยงาน)
โดย.....(ผู้มีอำนาจ).....ตำแหน่ง.....
ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกัน
มีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงนี้เริ่มมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างปฏิบัติงาน ณ.....
.....ตั้งแต่เดือน.....ถึงเดือน.....
รวม.....เดือน ตามรายละเอียดและเอกสารแนบท้ายข้อตกลง

ข้อ ๓ เอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงจ้างนี้

๓.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตของงานและเงื่อนไขการจ้าง จำนวน.....หน้า
๓.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคาและอื่น ๆ จำนวน.....หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างที่ขัดแย้งกับข้อความในข้อตกลงจ้างนี้ ให้ใช้ข้อความ
ในข้อตกลงจ้างนี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายข้อตกลงจ้างขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม
คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๔ ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยตนเอง โดยต้องมาบันทึกเวลาที่มารับจ้างในแต่ละวัน
และเวลากลับเมื่อทำงานจ้างในวันนั้นๆ เสร็จสิ้นด้วยตนเองทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถมาปฏิบัติงาน
ด้วยตนเองได้ในวันที่ ผู้รับจ้างจะจัดให้มีบุคคลอื่นมาทำงานแทนในวันนั้นๆไม่ได้ เนื่องจากงานของผู้รับจ้าง
เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถเป็นการเฉพาะตัว และจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใด
แห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง

ข้อ ๕ ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับค่าจ้าง ตั้งแต่เดือน.....ถึง
เดือน.....รวม.....เดือน ในอัตราค่าจ้างเดือนละ.....บาท
(.....) เป็นเงิน.....บาท (.....) ซึ่ง
ได้รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว และจะจ่ายให้ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบระยะเวลาในแต่ละเดือน โดยผู้รับ
จ้างจะต้องส่งมอบงานประจำเดือนทุกวันสุดท้ายของเดือนตามปฏิทิน (กรณีตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งมอบ
งานในวันทำการถัดไป) ยกเว้นเดือนกันยายนให้ส่งมอบงานในวันทำการสุดท้ายของเดือน และคณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

หากเดือนแรกและเดือนสุดท้ายมีการปฏิบัติงานไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเหมาเป็นรายวัน
เฉพาะวันที่ปฏิบัติงาน ในอัตราวันละบาท (.....)

/ข้อ ๖...

ตัวอย่าง ข้อตกลงจ้าง

- ๒ -

ข้อ ๖ ในระหว่างที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามข้อตกลงจ้างนี้ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่มาทำงานที่จ้างตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างเหมารายเดือนของเดือนนั้นๆ เป็นรายวัน วันละ.....บาท (.....) ตามจำนวนวันที่ขาดงาน และหากเดือนใดมีการขาดงานดังกล่าวเกินกว่า ๓ วันทำการ โดยไม่มีเหตุอันสมควรและไม่ได้ออกกล่าวล่วงหน้า ให้อถือว่าผู้รับจ้างผิดข้อตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้างได้ทันที และความเสียหายโดยอันจะเกิดขึ้นเนื่องมาจากการผิดข้อตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้

ข้อ ๗ ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้างได้ โดยต้องทำเป็นหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ หากผู้รับจ้างมิได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิคิดค่าปรับ ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด (แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท) นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับหนังสือแจ้งบอกเลิกข้อตกลงจ้าง จนถึงวันครบกำหนด ๑๐ วันทำการ

ข้อ ๘ ในกรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้างทันที หากผู้ว่าจ้างมิได้ใช้สิทธิบอกเลิกข้อตกลงจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร และผู้ว่าจ้างมีสิทธิคิดค่าปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด (แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท) นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดเงื่อนไขข้อตกลงจ้าง จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อตกลงจ้างหรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกข้อตกลงจ้าง ตลอดจนค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี) ด้วย

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามข้อตกลงจ้างนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๑๐ การว่าจ้างตามบันทึกข้อตกลงนี้ ไม่ทำให้พนักงานจ้างเหมาบริการ หรือผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานหรือกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ข้อตกลงจ้างนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในข้อตกลงโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

แบบรายงานการปฏิบัติงานของผู้ถูกจ้างงาน

- ตัวอย่าง -

รายงานการปฏิบัติงานของผู้ถูกจ้างงาน

เดือน.....

โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย)
การจ้างงานการจัดทำข้อมูลราชการในพื้นที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Digitizing Government Data)

หน่วยงาน

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

1. ชื่อ - สกุล.....

2. ผลการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ผลการปฏิบัติงาน			การฝึกอบรม	หมายเหตุ
	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ต่ำกว่า แผน	ตาม แผน		

3. การฝึกอบรมทักษะต่างๆ

.....
.....

4. สิ่งที่ได้เรียนรู้

.....
.....

5. แผนปฏิบัติงานต่อไป

.....
.....

ขอรับรองว่าได้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นในเดือน พ.ศ. จริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้ถูกจ้างงาน

วันที่

ลง

ลงชื่อ.....

ลง

(.....)

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน

วันที่

แบบรายงานของหน่วยงานผู้ใช้

- ตัวอย่าง -

แบบรายงานของหน่วยงานผู้ใช้

เดือน.....

โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ (1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย)
การจ้างงานการทำข้อมูลราชการในพื้นที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Digitizing Government Data)
(จัดส่งมหาวิทยาลัยภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

หน่วยงาน

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

จำนวนการจ้างงาน อัตรา

1. ผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการจ้าง (รายบุคคล)

ที่	ชื่อ - สกุล	ผลการดำเนินการตามแผน			การฝึกอบรม	หมายเหตุ
		รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ต่ำกว่า แผน	ตาม แผน		

2. ปัญหาและอุปสรรค

.....
.....

3. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่



Download เอกสาร



สำหรับหน่วยงานผู้ใช้

หน่วยงานที่ร่วมโครงการ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
กระทรวงสาธารณสุข
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
กรมการแพทย์
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
กรมพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย
กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานศาลยุติธรรม
สำนักงานศาล : 14 แห่ง
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร 10 จังหวัด
ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย
สำนักงานประกันสังคม
กรุงเทพมหานคร

สำนักงานบริหารโครงการตามนโยบาย
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
328 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 02-610-5330 และ 02-610-5331